SNCB Holding
Direction Human Resources
Bureau : H-HR.341
Section : 72
Tél. : 911/52538

Bruxelles, le 9 janvier 2012

Circulaire 2 H-HR 2012

Mise à la retraite sur demande

Edition	Nouvelle édition
Contenu succinct	Délai minimal d'introduction d'une demande de pension porté de 3 à 6 mois avant la prise de cours de la pension, sauf événement imprévu – Rappel des modalités pratiques d'une demande de pension
Groupe cible	Les membres du personnel statutaire du Groupe SNCB
Date de mise en vigueur	Applicable aux demandes en vue d'une pension prenant cours le 01/02/2013 ou ultérieurement. Mesure transitoire pour les pensions prenant cours le 01/12/2012 ou le 01/01/2013.

Le directeur général

S. Audenaert

B HOLDING
Human Resources

Mise à la retraite sur demande

1. Délai d'introduction de la demande

En application de l'avis 16 PS du 3 juin 1999 relatif à la Charte de l'assuré social, paragraphe 2.8., le bénéfice de la pension est subordonné à l'introduction d'une demande au plus tôt le premier jour du douzième mois qui précède la date à laquelle l'agent désire que sa pension prenne cours et au plus tard, trois mois avant la date précitée.

Le paragraphe 2.13., 2ème alinéa, du même avis stipule néanmoins : « Afin que le montant définitif de la pension soit fixé à la date de prise de cours de celle-ci, il est vivement recommandé aux futurs pensionnés d'introduire leur demande – si celle-ci est requise - le plus tôt possible et dans le délai imparti ».

L'établissement d'un dossier de pension requiert souvent beaucoup de temps, en particulier lorsque des renseignements et/ou attestations doivent être obtenus auprès d'autres organismes.
De plus, le nombre de nouvelles pensions à calculer par le bureau H-HR.342 a fortement augmenté, compte tenu de la pyramide des âges.

Par ailleurs, en vue d'une meilleure organisation du service et d'une mise à disposition plus rapide du personnel, l'avis 7 H-HR 2012 a porté le délai prévu pour l'attribution par mutation d'un poste vacant à six mois calendrier avant la date de la vacance si celle-ci résulte d'une mise à la retraite.

En conséquence, dans un souci de cohérence et d'efficacité, les demandes de pension par application de l'article 5 du Chapitre XVI du statut du personnel seront introduites **au plus tôt un an et au plus tard six mois** avant la date souhaitée de prise de cours de la pension, **sauf événement imprévu** dûment justifié et approuvé par le chef immédiat de l'agent.
Dans ce dernier cas, la demande devra être introduite au plus tard **trois mois** avant la date souhaitée de prise de cours de la pension.

Il est, en outre, rappelé qu'en cas d'événement imprévu, dûment justifié, l'agent qui a sollicité sa retraite a la faculté d'en demander l'annulation ou la postposition, au plus tard trois mois avant la date initialement fixée.

2. Modalités pratiques

L'agent qui se trouve dans les conditions d'octroi d'une pension sur demande et qui désire prendre sa retraite, complète un formulaire P1444 – Demande de mise à la retraite.
Ce formulaire de demande de pension est accessible via le site Intranet dans la rubrique relative aux formulaires H-HR.

Après avoir appuyé sur le lien du P1444, l'agent ou son BLP (bureau local du personnel) suit les instructions qui s'affichent à l'écran. Selon la configuration du navigateur Internet, il doit s'identifier ou non. Il faut ensuite effectuer la saisie des coordonnées de l'agent pour lequel la demande doit être faite. Le formulaire électronique apparaît à l'écran et une fois complété, il faut presser sur le bouton « envoyer + imprimer ».

La demande est ainsi envoyée automatiquement au SD Career d'affectation, au bureau H-HR.342 Pensions: calcul et au BLP du demandeur. Le BLP a ainsi la responsabilité d'informer le chef immédiat de la demande introduite. En parallèle de cet envoi automatique, le formulaire s'ouvre au format Word afin qu'il soit imprimé, signé par l'agent et envoyé par factage interne à SD Career de l'agent.

Si l'agent ne dispose pas d'un ordinateur, son BLP est habilité à introduire la demande électronique et imprimer le document pour signature avant envoi vers le SD Career gérant.

La demande de pension doit être lancée au plus tard 6 mois avant la date souhaitée de mise à la pension (voir point 1).

3. Date d'application

La présente circulaire est d'application pour les pensions sur demande prenant cours le 01/02/2013 ou ultérieurement.
L'agent qui souhaite partir à la retraite, le 01/02/2013, doit donc introduire sa demande avant le 01/08/2012 et au plus tôt le 01/02/2012.

Pour les pensions prenant cours le 01/12/2012 ou le 01/01/2013, la demande doit également être introduite avant le 01/08/2012.